

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR  
PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA GAMBIR  
EMPAT**

**ATHMAD EKA PRAYOGA**

**8335164465**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu  
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Athmad Eka Prayoga  
Nomor Registrasi : 8335164465  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada KPP Pratama Jakarta  
Gambir Empat

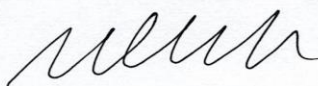
*Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan oleh praktikan pada KPP Pratama Jakarta Gambir Empat selama 40 hari kerja dan ditempatkan pada Seksi Pemeriksaan dan Tim Fungsional. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemeriksaan pajak yaitu meliputi , merekap rekening koran Wajib pajak untuk membantu tim fungsional dalam pemeriksaan wajib pajak, dan administrasi mengenai LHP di Seksi Pemeriksaan . Setelah melaksanakan PKL di KPP Pratama Jakarta Gambir Empat, pratikan banyak mendapatkan pengetahuan yang tidak didapatkan sebelumnya di bangku perkuliahan khususnya mengenai Perpajakan.*

**Kata Kunci:** *KPP Pratama Jakarta, Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP), Pemeriksaan Pajak, Perpajakan di Indonesia, dan Kertas kerja pemeriksaan.*

## LEMBAR PENGESAHAN

Mengetahui,

Koordinator Prodi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA  
NIP. 196612131993032003

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Indra Pahala, M.Si  
NIP. 197902082008121001



11/2 - 2020

Penguji Ahli

Dwi Handarini, S.Pd, M.Ak.  
NIP. 198907312015042004



11/2 - 2020

Dosen Pembimbing

Tresno Eka Jaya, S.E., M.Ak.  
NIP. 197411052006041001



10/2 '20

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Allah SWT yang telah melimpahkan anugerah-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Gambir Empat. Laporan PKL ini disusun untuk menyelesaikan salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulis mengakui bahwa dalam penyusunan laporan PKL banyak mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui S.E., M.Si., Ak., CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta;
2. Tresno Eka Jaya S.E., M.Ak. selaku dosen pembimbing praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL ini;
3. Seluruh pegawai KPP Pratama Gambir Empat yang telah membantu dan membimbing saya selama PKL;
4. Orang tua dan keluarga di Rumah yang telah mendoakan dan mendukung;
5. Teman-teman organisasi Kopma UNJ yang telah membantu dan mendukung;

Penulis juga menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan keterbatasan sehingga laporan PKL ini masih jauh dari kata sempurna.

Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan dalam penyusunan laporan selanjutnya agar laporan yang penulis buat nantinya akan menjadi lebih baik. Penulis berharap dengan adanya laporan ini dapat menjadi masukan untuk Direktorat Jenderal Pajak dan menjadi referensi bagi para pembaca guna pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, Januari 2020.

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL .....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Perusahaan .....	8
B. Struktur Organisasi .....	10
C. Kegiatan Umum Instansi .....	14
BAB III PELAKSANAAN PKL .....	17
A. Bidang Kerja.....	17
B. Pelaksanaan Kerja .....	18
C. Kendala yang Dihadapi .....	25
D. Cara Menghadapi Kendala .....	26
BAB IV PENUTUP .....	28
A. Kesimpulan .....	28
B. Saran .....	29
DAFTAR PUSTAKA .....	32
LAMPIRAN.....	33

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal PKL.....	5
Tabel 2. 1 Data Wajib Pajak Terdaftar Tahun 2018 .....	9

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	33
Lampiran 2 : Surat Penerimaan PKL .....	34
Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Melaksanakan PKL .....	35
Lampiran 4 : Log Harian.....	36
Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL .....	42
Lampiran 6 : Daftar Nilai PKL UNJ .....	45
Lampiran 7 : Logo KPP Pratama Jakarta Gambir Empat .....	46
Lampiran 8 : Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Gambir Empat.....	47
Lampiran 9 : Hasil Rekap Rekening Koran .....	48
Lampiran 10 : Excel Hasil LHP .....	49
Lampiran 11 : Data Pengawasan LHP .....	51
Lampiran 12 : Lampiran pengembalian berkas nota.....	52
Lampiran 13 : File Surat Masuk Seksi Pemeriksaan .....	53
Lampiran 14 : Surat Masuk Internal .....	54
Lampiran 15 : Surat Masuk Eksternal.....	57
Lampiran 16 : Rekapitulasi atas Surat Tugas dan Uang Perjalanannya pada Seksi Pemeriksaan. ....	58
Lampiran 17 : Kartu Konsultasi.....	61



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Pendidikan memiliki peran yang besar dalam membangun perekonomian untuk menjadi yang lebih baik, sebagai salah satu institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta berupaya mewujudkan sarana untuk mencetak tenaga ahli dan profesional yang berkualitas. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan adanya mata kuliah yang mewajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna memberi bekal dan pengalaman kepada para mahasiswa sebelum masuk kedalam dunia kerja.

Untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, mahasiswa selama berkuliah harus membekali dirinya dengan banyak ilmu pengetahuan, kemampuan, dan keahlian-keahlian yang berkaitan dengan bidang studi yang ditempuhnya. Bukan hanya pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan seorang mahasiswa dalam menyiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, mahasiswa juga butuh untuk melakukan praktik kerja secara langsung dilapangan tempatnya nanti akan bekerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu kegiatan mahasiswa yang berlangsung di dunia kerja, dan juga merupakan bentuk aplikasi penyelenggaraan pendidikan profesional yang memadukan secara sistematis antara program pendidikan dengan program keahlian yang diperoleh langsung melalui dunia kerja. Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk menambah

ilmu dan pengalaman dalam bekerja dan juga mahasiswa dapat mempraktikkan ilmu-ilmu yang telah didapatkan selama menempuh pendidikan di bangku kuliah. Oleh karena itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi sangat penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam bekerja dilapangan yang sesungguhnya, dan hingga pada akhir studinya mahasiswa siap untuk melaksanakan pekerjaan di dalam masyarakat untuk bekerja sesuai dengan bidang yang dipilihnya.

### **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL di atas, maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah:

1. Dapat mengetahui, mengaplikasikan, menerapkan, dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya dalam bidang akuntansi dan perpajakan.
2. Mengembangkan dan menambah wawasan berpikir serta pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
3. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh.

Tujuan praktik kerja adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh pengalaman dan pengetahuan perpajakan setelah bekerja di Instansi Pemerintah yaitu Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
2. Mendapatkan pelajaran dan gambaran mengenai proses pemeriksaan pajak.
3. Mempersiapkan praktikan untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dengan pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan kebutuhan dalam dunia kerja.
4. Meningkatkan rasa tanggung jawab, disiplin, dan mampu untuk bekerja sama di

dalam tim.

### **C. Kegunaan PKL**

Adapun kegunaan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Memberikan manfaat dalam penerapan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik yang nyata di dunia kerja.
- b. Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Meningkatkan dan menumbuhkan kedisiplinan serta rasa tanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan.
- d. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai instansi pemerintah dan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan.

#### **2. Bagi Fakultas Ekonomi**

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dilingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- c. Menunjukan dan memperlihatkan kepada perusahaan akan kualitas para mahasiswa Jurusan S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri

Jakarta.

- d. Menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan kantor/perusahaan yang dipilih sebagai tempat PKL agar lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat dengan mudah mendapatkan pekerjaan setelah selesai menempuh pendidikan di bangku perkuliahan.

### **3. Bagi Instansi**

- a. Meningkatkan atau menciptakan kerjasama antara perusahaan/instansi dan Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendapat tenaga sumber daya manusia tambahan dalam menjalankan kegiatan di Kantor Pelayanan Pajak.
- c. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
- d. Dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja.

### **D. Tempat PKL**

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, adapun alamat dan informasi instansi tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, adalah sebagai berikut:

nama : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gambir Empat

alamat : Jl. Batu Tulis Raya 53-55, Jakarta Pusat, 10120

telepon/ Fax : (021) 345 7925 / (021) 384 9381

bagian : Seksi Pemeriksaan dan Tim Fungsional

Alasan praktikan memilih Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Gambir Empat sebagai tempat praktik kerja adalah karena minat dalam melaksanakan proses perpajakan dan akuntansi yang membuat praktikan tertarik untuk praktik kerja disana. Diharapkan setelah praktikan selesai melakukan magang disana,

praktikan bisa mendapatkan banyak pengalaman kerja yang tentunya akan sangat berguna kelak di kemudian hari.

Selain itu, dengan melakukan PKL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Gambir Empat, praktikan ingin mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama menempuh bangku perkuliahan. Dengan bekerja disana praktikan dapat mengetahui bagaimana rasanya melaksanakan proses perpajakan dan akuntansinya pada dunia nyata, bukan hanya terbatas dengan teori yang pratikan dapatkan pada saat kuliah.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

PKL dilakukan sejak tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 6 September 2019 (40 hari kerja). Praktikan bekerja *fulltime* dari hari Senin sampai Kamis dari pukul 08.00 sampai pukul 16.00 WIB. Namun untuk hari Jum'at mulai pukul 08.00 sampai pukul 16.30 WIB. Adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah terdapat dalam **Tabel I.1** sebagai berikut:

**Tabel I. 1 Jadwal PKL**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Waktu Kerja</b>	<b>Istirahat</b>
Senin-Kamis	Pukul 07.30 s.d Pukul 16.00 WIB	Pukul 12.00 s.d Pukul 13.00 WIB
Jum'at	Pukul 07.30 s.d Pukul 16.30 WIB	Pukul 11.30 s.d Pukul 13.30 WIB

Sumber : Data diolah oleh penulis, Tahun 2019

#### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini, Praktikan mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk mengajukan lamaran PKL di perusahaan yang dituju sebagai tempat pelaksanaan PKL. Sebelum melamar ke KPP Pratama Jakarta Gambir Empat, praktikan menyiapkan Surat Permohonan PKL ke gedung R Fakultas Ekonomi dengan

mengikuti prosedur yang ada. Praktikan membuat Surat Permohonan Izin PKL di web yang disediakan oleh Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) dan praktikan mengisi kolom-kolom informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan surat. Kemudian praktikan menunggu selama sekitar 5 hari hingga Surat Permohonan PKL selesai dibuat di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang kemudian memfotokopi 4 rangkap untuk dicap guna membuktikan bahwa dokumen tersebut sah dikeluarkan oleh UNJ (**Lampiran 1, Halaman 33**). Selanjutnya praktikan menyerahkan surat pengantar PKL tersebut kepada Subbag Umum KPP Pratama Jakarta Gambir Empat.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melakukan PKL di KPP Pratama Jakarta Gambir Empat dengan total 40 hari kerja atau sekitar 320 jam kerja dengan alokasi waktu 8 jam kerja tiap harinya (**Lampiran 4, Halaman 37**). Adapun jadwal pelaksanaan PKL sebagai berikut:

jadwal	: 15 Juli 2019 – 6 September 2019
hari kerja	: Senin s.d. Jumat
jam kerja	: 08.00 – 16.00
jam istirahat	: 12.00 – 13.00

Selama pelaksanaan PKL, Praktikan ditempatkan di Seksi Pemeriksaan dan dibimbing oleh Pak Koernia Ernawan selaku Kepala Seksi Pemeriksaan.

## **3. Tahap Pelaporan**

Pada tahap ini, pembuatan laporan oleh Praktikan terkait dengan pekerjaan yang dilakukan selama PKL merupakan syarat bagi setiap mahasiswa Program

Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pembuatan Laporan PKL dimulai sejak pertengahan bulan September sampai dengan bulan Desember 2019 dan mendapatkan pengarahannya serta bimbingan dari Pak Tresno Eka Jaya S.E., M.Ak selaku dosen pembimbing praktikan dengan mengacu pada Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi (**Lampiran 17, Halaman 61**). Laporan PKL ini dibuat berdasarkan pengalaman dan pekerjaan yang didapatkan oleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di KPP Pratama Jakarta Gambir Empat

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Pada awalnya KPP Pratama Jakarta Gambir Empat berawal dari KPP Jakarta Pusat Satu. Pada tahun 1994 berdasarkan KMK 94/KMK.01/1994 terjadi pemecahan Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pusat menjadi beberapa KPP termasuk KPP Jakarta Gambir dengan wilayah kerja kecamatan Gambir dan berkedudukan di Jl. Batu Tulis 53 - 55.

Kemudian berdasarkan KMK 162/KMK.01/1997 terjadi pemecahan dari KPP Jakarta Gambir menjadi KPP Jakarta Gambir I dengan wilayah kerja Kelurahan Gambir, Kebon Kelapa, dan Petojo Utara serta KPP Gambir II dengan wilayah Kerja Kelurahan Cideng, Petojo Selatan, dan Duri Pulo. KPP Jakarta Gambir I berkedudukan di Jl. Batu Tulis 53 - 55, sedangkan KPP Jakarta Gambir II berkedudukan di Jl. KH. Hasyim Ashari 6 - 12.

Pada tahun 2004 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : KEP254/KMK.01/2004, KPP Jakarta Gambir Satu dipecah menjadi KPP Jakarta Gambir Satu dan KPP Jakarta Gambir Empat. Surat Keputusan tersebut juga mengubah status KPP Jakarta Gambir yang awalnya merupakan Kantor Pelayanan Pajak Paripurna menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang menganut Sistem Administrasi Modern (SAM). KPP Jakarta Gambir Satu memiliki wilayah kerja kelurahan Gambir dan berkedudukan di Jl. Gunung Sahari Raya Sedangkan KPP Pratama Jakarta Gambir Empat memiliki wilayah



kerja Kelurahan Kebon Kelapa dan berkedudukan di Jl. Batu Tulis 53-55.

KPP Pratama Jakarta Gambir Empat terletak di Jl. Batu Tulis Raya 53-55, Jakarta Pusat. KPP Pratama Jakarta Gambir Empat menempati sebidang tanah seluas 1.775 meter persegi dengan bangunan seluas 4.500 meter persegi. KPP Pratama Jakarta Gambir Empat memiliki wilayah kerja Kelurahan Kebon Kelapa, yang terdiri dari empat Rukun Warga (RW) dengan jumlah penduduk 10.678 jiwa atau 4.276 KK. Luas wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Gambir Empat adalah 78.10 Ha, dengan batas-batas sebagai berikut:

Utara : Jl. Sukoharjo Wiryopranoto dan kelurahan Maphar, Taman Sari.

Selatan : Jl. Ir.H. Juanda Raya dan kelurahan Gambir

Barat : Jl. Hayam Wuruk dan Kelurahan Petojo Utara

Timur : Stasiun Kereta Api Juanda dan Kelurahan Pasar Baru.

**Tabel II. 1 Data Wajib Pajak Terdaftar Tahun 2018**

No.	Jenis Wajib Pajak	Jumlah
1	Badan	3.118
2	Orang Pribadi(Karyawan)	6.391
3	Orang Pribadi Usahawan	1.490
4	Bendaharawan	19
<b>Total</b>		<b>11.018</b>

Sumber : Profil KPP Pratama Jakarta Gambir 4

Untuk bangunan, gedung KPP Pratama Jakarta Gambir Empat terdiri dari 4 lantai yang dimana merupakan penempatan tiap seksinya yaitu :

Lantai I : Seksi Pelayanan, Loker Pembayaran, Ruang Rapat dan Tempat Pelayanan Terpadu.

Lantai II : Ruang Kepala Kantor, Ruang Rapat, Sub Bagian Umum, Seksi Waskon dan Ruang Sekretariat.

Lantai III : Ruang Seksi Penagihan, Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, dan Seksi PDI.

Lantai IV : Ruang Serbaguna yang dapat dimanfaatkan sebagai Masjid dan Aula pertemuan.

Adapun Visi dan Misi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gambir Empat, sebagai berikut:

1. Visi : Menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang memberikan pelayanan terbaik kepada Wajib Pajak demi menghimpun penerimaan pajak yang maksimal.
2. Misi : Menghimpun penerimaan pajak melalui penyelenggaraan administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya wajib pajak dengan berlandaskan integritas dan profesionalisme yang tinggi.
3. Tujuan : Tercapainya target penerimaan pajak KPP Pratama Jakarta Gambir Empat yang berkesinambungan, tercapainya peningkatan kepatuhan pajak KPP Pratama Jakarta Gambir Empat yang berkesinambungan, terlembaganya sistem dan manajemen SDM KPP Pratama Jakarta Gambir Empat yang secara kontinyu menghasilkan SDM yang professional, berintegritas, inovatif, dan berkemampuan kerjasama yang baik.

## **B. Struktur Organisasi**

Pada dasarnya setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasi yang menjadi gambaran untuk masing-masing tugas dan kedudukan dalam suatu organisasi. Sebagai langkah awal untuk memulai pelaksanaan kegiatan suatu organisasi diperlukan adanya penyusunan struktur organisasi untuk melaksanakan fungsi dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dengan adanya struktur organisasi maka akan terlihat dengan jelas dan tertata antara tugas

dan wewenang dari setiap bagiannya. Selain itu, hal tersebut tentunya akan memudahkan karyawan untuk menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

Berikut ini adalah penjelasan beberapa Jabatan, nama serta tugas yang dilakukan oleh bagian Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gambir Empat (**Lampiran 8, Halaman 48**) adalah sebagai berikut:

1. Kepala KPP Pratama Gambir Empat Jakarta : Pestamen Situmorang
2. Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal : Fithriyati
3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi : Wahtu Gunarto
4. Seksi Pelayanan : Erwin Tri Rukmana
5. Seksi Penagihan : Hery Kurniawan
6. Seksi pengawasan dan Konsultasi I : Hari Mulyono
7. Seksi pengawasan dan Konsultasi II : Syamsul Huda
8. Seksi pengawasan dan Konsultasi III : Iwan Ristiyadi
9. Seksi pengawasan dan Konsultasi IV : Dresta Suka Nurprijanta
10. Seksi Pemeriksaan : Koernia Ernawan
11. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan : Susiloadi
12. Ketua kelompok Fungsional I : Ananto Budi
13. Ketua kelompok Fungsional II : Khoirul Umam

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 206.2/PMK.01/2014 tanggal 17 Oktober 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 167/PMK.01/2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak. Struktur Kantor Pelayanan Pajak Pratama meliputi:

### **1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gambir Empat**

Mempunyai tugas mengkoordinir tugas-tugas yang ada pada KPP Gambir Empat sesuai dengan keputusan, kebijakan dan arahan dari Direktorat Jenderal Pajak.

### **2. Sub. Bagian Umum**

Mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga. Untuk tugas-tugasnya dibagi lagi menjadi:

#### **a. Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha**

Memiliki tugas yaitu menyelenggarakan tugas pelayanan di bidang tata usaha dan kepegawaian dengan melakukan pengurusan surat, pengetikan dan pengadaan, pencetakan berkas, penyusunan arsip, tata usaha kepegawaian, dan pengiriman laporan.

#### **b. Bagian Keuangan**

Memiliki tugas yaitu merencanakan kebutuhan dana dan melakukan urusan pendanaan di KPP Gambir Empat.

#### **c. Bagian Rumah Tangga**

Memiliki tugas yaitu melakukan seluruh urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan KPP Gambir Empat dari segi material agar dapat menunjang kelancaran jalannya pekerjaan di KPP Gambir Empat.

### **3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi**

Mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, dan terakhir melakukan pemantauan aplikasi e-SPT dan *e-filling*. Pengaplikasian Sistem

Manajemen Informasi Objek Pajak (i-SISMIOP) dan Sistem Informasi Geografi (SIG), serta penyiapan laporan kinerja.

#### **4. Seksi Pelayanan**

Melakukan tugas penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya. Penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak serta melakukan kerjasama perpajakan.

#### **5. Seksi Penagihan**

Mempunyai tugas yaitu melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak. Penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

#### **6. Seksi Pemeriksaan**

Memiliki tugas yaitu melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

#### **7. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan**

Tugas dari Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan yakni melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi, bimbingan dan pengawasan Wajib Pajak baru, serta penyuluhan perpajakan.

#### **8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi**

Pada seksi ini terdiri dari Pengawas dan Konsultan (Waskon) I sampai IV. Masing-masing memiliki tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan atau himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib

Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pembetulan pengurangan pajak bumi dan bangunan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding.

## **9. Kelompok Jabatan Fungsional**

Mempunyai tugas yaitu melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok Jabatan Fungsional ini sendiri terbagi lagi menjadi beberapa bagian jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang dan keahliannya masing-masing.

### **C. Kegiatan Umum Instansi**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Empat mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah wewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **1. Pelayanan**

Pelayanan yang terdapat di KPP Pratama Jakarta Gambir Empat ini yakni merupakan kegiatan utama dari salah satu seksi, yaitu Seksi Pelayanan yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melayani masyarakat dalam segala keperluan yang terkait dengan perpajakan.

#### **2. Penyuluhan**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama pasti memiliki kegiatan berupa penyuluhan. Penyuluhan yang dimaksud memiliki tujuan untuk menyampaikan berbagai

informasi terkait perpajakan, dan peraturan pajak terbaru serta sosialisasi kepada masyarakat mengenai kewajiban untuk membayar pajak dan taat pajak. Kegiatan penyuluhan ini diserahkan kepada seksi ekstensifikasi dan penyuluhan yang dilakukan ke beberapa wilayah yang masyarakatnya masih awam mengenai perpajakan terutama Wajib Pajak Orang Pribadi dan UMKM. Hasil dari penyuluhan ini tentunya masyarakat akan memahami hak dan kewajiban serta peraturan perpajakan dan menciptakan masyarakat yang taat pajak.

### **3. Pengawasan**

Kegiatan pengawasan merupakan kewenangan dan tugas dari Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon), Seksi Pemeriksaan serta Seksi Penagihan. KPP Pratama Jakarta Gambir Empat dalam hal ini menyediakan jasa konsultasi untuk Wajib Pajak yang kurang memahami perpajakan dan mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajiban perpajakan. KPP Pratama Jakarta Gambir Empat melakukan pengawasan kepada segala sesuatu yang terkait tentang pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dengan mengontrol langsung baik kepada Wajib Pajak Orang Pribadi maupun kepada pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP), melakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak mengenai kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PKL**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada KPP Pratama Gambir Empat, Praktikan ditempatkan di Bagian Seksi Pemeriksaan dan Tim Fungsional. Di bagian ini Praktikan banyak membantu mengerjakan berbagai macam administrasi di Seksi Pemeriksaan dan membantu tim Fungsional dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pajak dari Wajib Pajak yang bentuk datanya dijaga kerahasiaannya sehingga lampiran yang Praktikan tampilkan tidak sama persis dengan yang sebenarnya Praktikan kerjakan. Karena jika kerahasiaan Perusahaan wajib pajak ditampilkan secara nyata, maka baik yang menampilkan maupun yang memberi data akan dituntut hukuman pidana yang sudah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.

Selama masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada KPP Pratama Jakarta Gambir Empat, Praktikan ditempatkan di bagian seksi fungsional dan pemeriksaan. Yang dimana tugas utama dari paraktikan adalah membantu untuk melakukan pemeriksaan untuk mengujif kepatuhan dari wajib pajak. Adapun tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan Praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak
2. Melakukan *Register* Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.
3. Melakukan rekapitulasi atas surat tugas dan uang perjalanannya pada Seksi



Pemeriksaan.

4. Melakukan *input* data hasil LHP ke data pengawasan LHP.
5. Melakukan *input* wajib pajak ke data lampiran pengembalian berkas nota dinas.

Dalam pelaksanaan tugas – tugas tersebut tentunya sangat berhubungan dan saling berkoordinasi dengan seksi-seksi yang ada di KPP Pratama Gambir Empat. Seperti di dalam seksi pemeriksaan selalu melakukan koordinasi atas pekerjaannya dengan tim Fungsional Pemeriksaan dalam membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) wajib pajak, dimana Seksi Pemeriksaan bertanggung jawab dalam hal adminstrasinya sedangkan pada tim Fungsional, bertanggung jawab dalam hal melakukan *audit* dalam membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang merupakan dasar dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Lalu untuk surat masuk dan surat keluar yang selalu berkoordinasi atau berhubungan langsung dengan seksi yang terkait untuk menyampaikan suatu informasi. Selain itu, untuk melakukan rekapitulasi surat tugas di Seksi Pemeriksaan, hasil dari rekapan tersebut akan diserahkan ke Sekretariat KPP Pratama Gambir Empat.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama 40 hari, sejak tanggal 15 Juli hingga tanggal 6 September 2019. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di KPP Pratama Jakarta Gambir Empat, yaitu hari Senin hingga Jumat dengan waktu.

Pada hari pertama PKL, Praktikan melakukan pengenalan diri kepada para pegawai di Seksi Pemeriksaan dan ditemani oleh Ibu Annisa Fairuz selaku pegawai di Seksi Pemeriksaan. Praktikan terlebih dahulu diberikan gambaran tentang KPP

Gambir Empat mengenai gambaran tiap seksi, masing-masing kerjanya, Pengenalan lingkungan, Peraturan-peraturan, serta mengenai tugas dan kerja di Seksi Pemeriksaan dan Tim Fungsional. Lalu sebelum diberikan pekerjaan Praktikan ditugaskan dulu untuk membaca beberapa SOP yang ada di Seksi Peemeriksaan dan Tim Fungsional. Adapun tugas yang dikerjakan oleh Praktikan selama menjalani masa PKL di KPP Gambir Empat adalah sebagai berikut:

#### 1. Melakukan Rekapitulasi atas Rekening Koran Wajib Pajak

Dalam melaksanakan kegiatan operasional, Wajib Pajak dalam hal ini tentunya perusahaan / badan hukum memiliki Rekening tabungan dan Giro yang dimana setiap bulan Wajib Pajak memperoleh *print out* rekening koran dari bank terdaftar yang menjelaskan rincian uang keluar (debet) dan masuk (kredit). Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotongan pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Rekening koran bagi wajib pajak berguna untuk rekonsiliasi catatan keuangan Wajib Pajak dengan perbankan. Rekening koran ini juga berguna bagi tim Fungsional Pemeriksa di kantor pelayanan pajak dalam hal melakukan pengecekan terhadap laporan yang sedang diperiksa oleh tim Fungsional dengan laporan keuangan Wajib Pajak.

Tahap yang dilakukan Praktikan dalam tugas ini yaitu :

- a. Praktikan diberikan rekening koran Wajib Pajak yang akan diperiksa
- b. Lalu Praktikan membuka File *Ms. Excel* “Rekap Uang Masuk” (**Lampiran 9, Halaman 49**).
- c. Lalu Praktikan melakukan pemeriksaan dan memasukan nominal kredit atau uang masuk dari rekening koran.

d. Setelah semua data pada rekening koran telah dimasukkan File *Excel* “Rekap Uang Masuk”, lalu praktikan memberikan hasil pekerjaan tersebut ke pegawai.

Dari hasil pekerjaan tersebut, Pegawai dari tim Fungsional pemeriksaan akan melakukan penyandingan data rekening koran dengan pencatatan buku bank akan lebih mudah. Dalam hal ini yang menjadi perhatian khusus adalah pada sisi kredit atau arus uang yang masuk ke rekening Wajib Pajak. Setiap arus uang yang masuk akan ditelusuri pada buku bank, apakah sudah tercatat atau belum. Sehingga dalam tugas ini tujuannya adalah agar Tim Fungsional Pemeriksa Pajak mendapatkan informasi mengenai omzet penjualan Wajib Pajak dan disesuaikan dengan Omzet yang telah dilaporkan oleh wajib pajak. Jika ada yang mencurigakan menurut Pemeriksa Pajak, yaitu ada arus uang masuk tapi tidak tercatat pada Buku Bank Wajib Pajak, maka akan dilakukan konfirmasi kepada Wajib Pajak. Sehingga penyelewengan omzet penghasilan yang berdampak pada jumlah pajak yang semakin tinggi yang mungkin dilakukan Wajib Pajak dapat dicegah. Hasil *output* ini adalah untuk membantu kertas kerja pemeriksaan pajak nantinya.

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2012 tentang Pedoman Penggunaan Metode dan Teknik Pemeriksaan Pasal 3 ayat 3, metode pemeriksaan yang dilakukan ini merupakan metode tidak langsung dengan pendekatan transaksi tunai dan bank melalui uji arus uang dan piutang. Tugas ini merupakan tugas utama yang sering Praktikan lakukan dalam membantu proses pemeriksaan di Tim Fungsional Pemeriksaan.

## **2. Melakukan Register Surat Masuk, Surat keluar dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.**

Surat masuk merupakan surat yang diterima oleh Seksi Pemeriksaan yang diberikan oleh pihak internal kantor maupun pihak eksternal. Sedangkan surat keluar merupakan surat yang diberikan kepada pihak lain, baik kepada pihak internal maupun pihak eksternal.

Pada tugas ini, praktikan ditugaskan untuk menerima serta memberikan surat masuk serta surat keluar ke Kepala Seksi Pemeriksaan. Berikut merupakan tata cara *register* surat masuk, surat keluar dan distribusi surat dibagian Seksi Pemeriksaan:

- a. Praktikan menerima surat dari seksi lain.
- b. Mengisi buku agenda surat masuk dan Melakukan *input* surat masuk di Ms. Excel yang masuk kebagian pemeriksaan berupa dokumen dokumen.
- c. Mengurutkan dan menulis dokumen berdasarkan urutan nomor dan tanggal.  
**(Lampiran 13, Halaman 54).**
- d. Setelah surat masuk telah di *input* oleh praktikan, surat masuk diserahkan ke kepala bagian seksi pemeriksaan untuk diperiksa oleh kepala bagian pemeriksaan.
- e. Setelah surat masuk diperiksa dan dikembalikan ke praktikan ,surat masuk tersebut didistribusikan ke pelaksana seksi Pemeriksaan dan bagian seksi lainnya sesuai dengan catatan dari kepala seksi bagian pemeriksaan dengan membawa buku agenda distribusi sebagai tanda bukti surat telah diterima.

## **3. Melakukan Rekapitulasi Surat Tugas dan Uang Perjalanannya pada Seksi Pemeriksaan**

Pegawai Pajak biasanya sering kali mendapat surat tugas yang dimana jika pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan isi surat tersebut, maka pegawai tersebut berhak menerima ongkos atau uang perjalanan. Dalam tugas ini bertujuan untuk membantu dan menginformasikan kepada Sekretariat mengenai pengeluaran akan Surat Tugas di Seksi Pemeriksaan.

Langkah kerja dan tahap-tahap yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Mengambil data yang berkaitan dengan surat tugas dan daftar pegawai serta berapa jumlah uang yang diterima oleh pegawai yang diamanatkan pada surat tugas tersebut yang berada di file arisp Seksi Pemeriksaan dan tim Fungsional.
- b. Merekapitulasi data tersebut ke file *Ms. Excel* yang sudah diberikan **(Lampiran 16, Halaman 59)**.
- c. Pertama praktikan memasukan nomor surat tugas tersebut
- d. Lalu Praktikan memasukan alamat yang ditugaskan dari surat tugas tersebut
- e. Lalu praktikan memasukan nama pegawai serta data pegawai seperti NIP, GOL, dan jumlah surat tugasnya
- f. Selanjutnya Praktikan memasukan jumlah uang yang disesuaikan, dimana jika surat tugas mewajibkan pegawai untuk menuju ke kantor pusat atau kantor wilayah, maka pegawai tersebut diberikan uang perjalanan sejumlah Rp150.000.
- g. Jika surat tugas lainnya seperti melakukan penyuluhan di Kelurahan atau penyuluhan kepada Wajib Pajak, maka pegawai yang bersangkutan hanya diberikan uang perjalanan sejumlah Rp100.000 saja.
- h. Lalu Praktikan memasukan perihal surat tugasnya salah satu contohnya seperti

untuk “Pemeriksaan Lapangan”.

- i. Kemudian melakukan cetak atau *print* hasil dari rekapitulasi tersebut lalu memberikan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan untuk mendapatkan persetujuan serta tanda tangan atas rekapitulasi surat tugas tersebut.
- j. Terakhir Kepala Seksi Pemeriksaan akan memberikan hasil tersebut kepada sekretariat KPP Pratama Gambir Empat.

#### **4. Memasukan Data Penyelesaian Hasil LHP ke Data Pengawasan LHP**

Pada tugas ini Praktikan ditugaskan untuk melakukan *input* data dari hasil penyelesaian Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) ke data pengawasan Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP). Data penyelesaian ini data yang diolah dari Excel berupa tabel yang dimana pada data ini mencatatkan secara detail mengenai hasil dari pemeriksaan yang dilakukan seksi terdiri dari kriteria pemeriksaan yang dimana pemerikasan dilaksanakan secara rutin, khusus, dan tujuan lain. Lalu mencantumkan juga data Wajib Pajak yang diperiksa NPWP, nama wajib pajak, masa pajak.

Selanjutnya pada data *Ms.Excel* ini juga mencatat kode pemeriksaannya, nomor NP2 beserta Tanggal NP2, nomor instruksi beserta tanggal intruksi, nomor SP2, nomor SPHP, nomor LHP dan tanggalnya, serta jangka waktunya.

Untuk data *Ms.excel* Pengawasan LHP, data tersebut merupakan bentuk pengawasan atas Lembar Hasil Pemeriksaan (LHP) secara lengkap oleh Seksi Pemeriksaan. Pada data ini terdapat pengawasan SP2 yang tiap tahunnya dan juga mencatat dan menghitung Nilai LB atau Lebih bayar pada wajib pajak.

Tahap yang dilakukan praktikan dalam tugas ini adalah sebagai berikut :

- a. Praktikan membuka data Pengawasan LHP di *Ms. Excel* yang telah diberikan oleh Pegawai (**Lampiran 10, Halaman 50**).
- b. Lalu Praktikan memasukan dan merekap data yang didapat dari ke data Penyelesaian LHP dalam bentuk *Ms.Excel*. Yang dimana data yang diambil Praktikan dari file tersebut yaitu data Wajib pajak berupa nama, NPWP, dan tahun pajaknya. (**Lampiran 11, Halaman 51**).
- c. Lalu Praktikan membuka data Pengawasan LHP dalam bentuk data *Ms. Excel*.
- d. lalu merekap nomor beserta tanggal LHP dan nomor SP2 serta tanggal SP2nya. (**Lampiran 11, Halaman 51**).

##### **5. Melakukan Rekapitulasi Data SPT ke Data Lampiran Pengembalian Berkas Nota Dinas.**

Dalam tugas ini, Praktikan diberikan tugas untuk membantu pegawai seksi pemeriksaan yang dimana Seksi Pemeriksaan menerima berkas-berkas SPT yang diberikan oleh Seksi Pelayanan. Praktikan ditugaskan untuk merekap data SPT ke data dalam bentuk *Ms.excel* yang berupa tabel. Dalam tabel tersebut terdiri dari nama wajib pajak, NPWP, jenis SPT, dan masa Pajaknya. (**Lampiran 12, Halaman 53**).

SPT (Surat Pemberitahuan Tahunan) merupakan surat yang digunakan wajib pajak untuk melaporkan penghitungan pajak, penghasilan, harta, objek pajak, atau kewajiban pajak lainnya yang disebutkan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Di dalam SPT memuat informasi seputar jumlah pajak terutang serta pelunasan pajak yang telah dilakukan dalam periode tertentu. Langkah kerja dan tahap-tahap yang dilakukan Praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima berkas-berkas SPT yang diberikan oleh Seksi Pelayanan.
- b. Merekap data SPT ke data dalam bentuk *Ms. Excel* yang berupa tabel.
- c. Tabel tersebut terdiri dari nama Wajib Pajak, NPWP, jenis SPT, dan masa pajaknya.

Pada tugas ini merupakan bentuk penatausahaan dan penyampaian untuk seksi Pemeriksaan dari Seksi Pelayanan atas LHP, Kertas kerja, dan Nota perhitungan yang telah dibuat.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama melaksanakan kegiatan PKL Praktikan tentunya menyadari berbagai macam masalah serta kendala dirasakan oleh Praktikan selama melaksanakan tugas dan pekerjaan di KPP Pratama Gambir Empat.

Kendal-kendala tersebut berupa:

1. Praktikan kurang memahami mengenai sistem yang terdapat di Kantor Pelayanan Pajak Pratama serta belum pernah mengetahuinya, sehingga diperlukan waktu untuk mempelajari secara serius terlebih dahulu sebelum melaksanakan tugas serta pekerjaan .
2. Terjadinya kesalahan pada saat Praktikan melakukan proses atas rekapitulasi rekening Koran Wajib Pajak yang disebabkan kurang hati-hatinya Praktikan dalam melakukan proses tersebut yang terkadang Praktikan ketika melakukan pengecekan kembali atas yang sudah dikerjakan sebelumnya masih ada beberapa kesalahan seperti kelebihan dalam memasukan serta salah dalam mencantumkan angka nominal. Tentunya jika hal ini, bisa mnjadi masalah serius dalam hal melakukan pemeriksaan pajak nantinya.
3. Kendala mengenai pengetahuan dan pemahaman Praktikan akan perpajakan



Praktikan masih kurang.

4. Di awal melakukan PKL, Praktikan masih merasa asing terhadap lingkungan kerja KPP Pratama Gambir Empat yang dimana Praktikan belum pernah bekerja di dunia kerja kantor serta ketakutan akan kesalahan yang diperbuat jika melakukan kesalahan.

#### **D. Cara Menghadapi Kendala**

Dalam menghadapi kendala tersebut, maka cara-cara yang dilakukan Praktikan untuk mengatasi kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Praktikan berusaha untuk mencoba lebih teliti dan hati-hati dalam melakukan *input* data dan tugas-tugas lain serta tak lupa untuk selalu bertanya kepada pembimbing dan juga pegawai-pegawai yang lain. Dengan itu Praktikan dapat lebih memahami dan juga bisa dibantu dalam pengoreksian pekerjaan Praktikan sehingga dapat meminimalisir adanya kesalahan *input* dan perhitungan yang tentunya hal tersebut bisa berakibat fatal.
2. Selanjutnya Praktikan mempelajari Sistem yang ada di KPP Pratama Gambir Empat dengan cara meminta, menanyakan serta membaca berbagai SOP dan peraturan yang ada di KPP Pratama Gambir Empat. Berbagai macam SOP sudah dipelajari oleh Praktikan seperti:
  - a. Tata cara pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain di kantor pelayanan pajak;
  - b. Tata cara pemeriksaan lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan di kantor pelayanan pajak;
  - c. Tata cara pengajuan usulan pemeriksaan di kantor pelayanan pajak;
  - d. Tata cara penatausahaan laporan hasil pemeriksaan pajak dan nota

penghitungan di kantor pelayanan;

- e. Tata cara persiapan pemeriksaan di kantor pelayanan pajak;
- f. Tata cara penerbitan surat perintah pemeriksaan di kantor pelayanan pajak
- g. Dan terakhir yaitu tata cara peminjaman dan pengembalian berkas pemeriksaan di kantor pelayanan pajak.

3. Selanjutnya untuk menghadapi kendala Praktikan dalam pengetahuan perpajakan, Praktikan mempelajari kembali ilmu perpajakan melalui buku-buku mata kuliah praktikan, serta refrensi lain yang bisa di cari di internet yang dimana untuk mempelajarinya Praktikan diwaktu setelah selesainya jam kerja atau ketika Praktikan memiliki waku luang.
4. Terakhir, untuk mengatasi lingkungan kerja yang masih asing, Praktikan selalu berusaha keras untuk beradaptasi dengan lingkungan dan juga Praktikan berusaha untuk mengakrabkan diri dengan pegawai lain dengan cara selalu menerapkan senyum, salam, dan sapa kepada seluruh pegawai serta karyawan. Selama melaksanakan PKL, Praktikan sangat bersyukur karena diterima baik di KPP Pratama Gambir Empat Jakarta yang dimana Pegawai disana sangat ramah, baik, dan suka berbagi pengetahuan baru untuk Praktikan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang dapat memberikan gambaran dunia kerja bagi Praktikan, dimana Praktikan diberikan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan di perusahaan atau instansi tempat Praktikan melakukan PKL. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh banyak manfaat karena dengan adanya PKL Praktikan mendapat keterampilan, pengalaman kerja dan pengetahuan yang tidak pernah mahasiswa dapatkan sebelumnya. Selain itu, Praktikan dapat menerapkan teori yang telah didapatkan di kelas ke dalam penyelesaian pekerjaan khususnya ilmu perpajakan.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gambir Empat Jakarta Pusat, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Selama melaksanakan PKL, Praktikan mendapat bimbingan dari karyawan KPP Pratama Jakarta Gambir Empat sehingga dapat memudahkan Praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.
2. Praktikan juga dapat mempelajari lingkungan bekerja secara nyata yang sangat berbeda dengan lingkungan kelas, sehingga Praktikan dapat terbiasa dalam menghadapi kendala yang timbul di lingkungan pekerjaan. Pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan adalah suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan,

Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran.

3. Praktikan belajar banyak dalam hal memahami suatu pekerjaan seperti cara bersosialisasi dan berkoordinasi dan memaknai secara lebih sebuah tanggung jawab dalam lingkungan kerja.
4. Selain itu, Praktikan menjadi mengerti dan paham mengenai proses dari pemeriksaan pajak yang dilakukan oleh Seksi KPP Pratama Gambir Empat Jakarta.
5. Dan Terakhir, Praktikan mengenal berbagai macam istilah dan bentuk serta isi dari laporan pemeriksaan yang ada di Kantor Pelayanan Pajak seperti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SP2), Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yakni:

### **1. Bagi Praktikan:**

- a. Sebelum menentukan tempat PKL, Praktikan sebaiknya banyak bertanya pada senior yang sudah pernah melakukan PKL mengenai kondisi tempat dan pekerjaan yang didapatkan nanti.
- b. Ketika sedang menghadapi kendala dan permasalahan dalam melaksanakan PKL, Praktikan sebaiknya selalu bertanya kepada Pegawai dan Pembimbing.
- c. Untuk menentukan penempatan bagian atau seksi, Sebelumnya Praktikan diharapkan bisa menjelaskan kepada pembimbing PKL di perusahaan atau instansi yang dipilih mengenai latar belakang pendidikannya seperti jurusan

yang sedang ditekuni dan keahlian atau ilmu yang dikuasai, sehingga dapat ditempatkan sesuai dengan bidang atau seksi yang sesuai nantinya. Hal ini menunjukkan bahwa Praktikan tersebut sudah memiliki visi yang jelas ketika akan melaksanakan PKL.

- d. Agar praktikan semakin memahami implementasi dari mata kuliah yang sudah diterapkan saat Praktik Kerja Lapangan, sebaiknya praktikan mencatat hal-hal penting yang dapat menjadi pengetahuan juga pengalaman yang berguna untuk masa depan nantinya. Agar ilmu yang sudah didapatkan dapat diingat dan diterapkan kembali.
- e. Praktikan harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan juga mempertahankan serta meningkatkan kedisiplinan dan ketekunan dalam pekerjaan yang dilakukan.

## **2. Bagi Pihak Universitas Negeri Jakarta**

- a. Memberikan pembekalan, bimbingan dan mungkin juga pelatihan terkait program Praktik Kerja Lapangan agar praktikan memiliki persiapan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan nantinya.
- b. Menjaga dan Menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan dan instansi agar Praktikan mendapatkan tempat yang baik dalam pelaksanaan PKL.

## **3. Bagi Pihak Seksi Pemeriksaan dan Tim Fungsional di KPP Pratama Gambir Empat Jakarta.**

- a. Dapat mempertahankan dan meningkatkan dalam melakukan pemeriksaan dengan penuh integritas dan menjunjung tinggi kejujuran.
- b. Perlunya untuk mempunyai *standar operating procedure* khusus untuk

Praktikan yang melakukan praktik kerja lapangan agar sesuai dengan tugas yang diberikan dan terkait dengan proses kerja Bagian Seksi Pemeriksaan dan Tim Fungsional KPP Pratama Gambir Empat.

- c. Mampu meningkatkan kedisiplinan para pegawainya dalam melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan persiapan yang lebih baik dan matang lagi untuk mengurangi *human error* yang terjadi.
- d. Mampu mempertahankan dan meningkatkan pelayanan yang selalu ramah bagi setiap Wajib Pajak agar terjalin hubungan yang baik antara wajib pajak dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gambir Empat.
- e. Bisa menjaga, meningkatkan, dan mempertahankan hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

Arsip KPP Pratama Jakarta Gambir Empat. *Profil KPP Gambir Empat Final (pdf)*.

Resmi. Siti, Perpajakan Teori dan Kasus (Jakarta : Salemba Empat, 2011), h.18-19.

Tim Penyusun FE-UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 7347/UN39.12/KM/2019  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

18 Juni 2019

Yth. Kepala Kantor KPP Pratama Jakarta Gambir 4  
Jl. Batu Tulis Raya No.53-55  
Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Ilham Aditya, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 15 Juli s.d. 6 September 2019  
No. Telp/HP : 082194141014

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat  
Kabag Akademik dan Kerjasama

Dra. Tri Suparmiyati, M.Si.  
NIP. 19670514 199303 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Akuntansi





Lamp. : 1 lembar

Nomor : 7347/UN39.12/KM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Ilham Aditya	8335165361	082194141014
2.	Ahmad Eka Prayoga	8335164465	08979410860
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Ilham Aditya  
NOREG. 8335165361





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA PUSAT**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA**  
**JAKARTA GAMBIR EMPAT**  
 JALAN BATU TULIS RAYA NO 53-55, JAKARTA PUSAT  
 TELEPON (021)3457925, FAKSIMILE (021)3849381, SITUS WWW.PAJAK.GO.ID  
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021)500200  
 EMAIL: pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-1159 WVPJ.06/KP.13/2019  
 Sifat : Segera  
 Hal : Konfirmasi Persetujuan Permohonan  
 Izin Praktek Kerja Lapangan

Juli 2019

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt.1  
 Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor 7347/UN39.12/KM/2019 tanggal 18 Juni 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa kami memberikan kesempatan bagi mahasiswa a.n.:

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Ilham Aditya	8335165361	082194141014
2.	Ahmad Eka Prayoga	8335164465	08979410860

melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Gambir Empat pada tanggal 15 Juli s.d. 6 September 2019 untuk memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor



John Maru Panjaitan

Kp..KP.1301/KP.1301/2019

**Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Melaksanakan PKL**



**Lampiran 4 : Log Harian**



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI  
JAKARTA

**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: [www.fe.unj.ac.id](http://www.fe.unj.ac.id)



**UQAS**

ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

**RINCIAN KEGIATAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
2 SKS**

Nama : Athmad Eka Prayoga  
No. Reg : 8335164465  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Gambir Empat  
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Batu Tulis Raya 53-55, Jakarta Pusat, 10120

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengenalan kepada Pegawai KPP dan Seksi Pemeriksaan</li> <li>Pengarahan oleh Staf Pegawai</li> <li>Melakukan input data hasil LHP ke data pengawasan LHP.</li> </ul>	Pak Koernia
2.	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data hasil LHP ke data pengawasan LHP.</li> </ul>	Ibu Anissa
3.	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan input data hasil LHP ke data pengawasan LHP.</li> <li>Penjelasan mengenai Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> <li>Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan</li> </ul>	Ibu Anissa

4.	Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data hasil LIIP ke data pengawasan LIIP.</li> <li>• Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan</li> </ul>	Ibu Anissa
5.	Jumat, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
6.	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
7.	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
8.	Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
9.	Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
10.	Jumat, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
11.	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
12.	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
13.	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi



14.	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
16.	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
17.	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Input data wajib pajak ke data lampiran pengembalian berkas nota dinas.</li> </ul>	Ibu Anissa dan Pak Subardi
18.	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
19.	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi
20.	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Pak Subardi

21.	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Ibu Sinta
22.	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Ibu Sinta
23.	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Percetakan dan pengandaan dokumen.</li> </ul>	Ibu Sinta dan Pak Hari
24.	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Ibu Sinta
25.	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Percetakan dan pengandaan dokumen.</li> </ul>	Ibu Sinta dan Pak Arif
26.	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> </ul>	Ibu Sinta dan Bu Anissa

32.	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> </ul>	Ibu Sinta dan Ibu Anissa
33.	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Percetakan dan pengandaan dokumen.</li> <li>Melakukan Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> </ul>	Ibu Sinta dan Ibu Anissa
34.	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> <li>Melakukan rekapitulasi atas surat tugas dan uang perjalanannya pada Seksi Pemeriksaan</li> </ul>	Ibu Sinta dan Ibu Anissa
35.	Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> </ul>	Ibu Sinta dan Ibu Anissa
36.	Senin, 2 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> <li>Melakukan Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> </ul>	Ibu Sinta dan Ibu Anissa



37.	Selasa, 3 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekapitulasi atas rekening koran Wajib Pajak dan disandingkan dengan buku bank Wajib Pajak.</li> </ul>	Ibu Sinta
38.	Rabu, 4 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Register Surat Masuk dan Distribusi Surat dibagian Pemeriksaan.</li> </ul>	Ibu Anissa
39.	Kamis, 5 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Rekapitulasi data SPT ke data lampiran pengembalian berkas nota dinas.</li> </ul>	Ibu Anissa
40.	Jumat, 6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Rekapitulasi data SPT ke data lampiran pengembalian berkas nota dinas.</li> </ul>	Ibu Anissa

Jakarta, 7 - 1 - 2020  
Penilai,



## Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cielung II, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4731227/4706285, Fax (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



ANAK RUMAH SAKIT

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Athmad Elia Prayoga  
No. Registrasi : 8335164465  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : KPP, Prabawa, Jakarta, Gombor, Empok  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Prabawa, KPP, Prabawa, No. 53-55, Jakarta  
pusat, telp. 021-60212345

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. <u>Yha</u>	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. <u>Yha</u>	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. <u>Yha</u>	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. <u>Yha</u>	
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5. <u>Yha</u>	
6.	Senin, 22 Juli 2019	6. <u>Yha</u>	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7. <u>Yha</u>	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. <u>Yha</u>	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. <u>Yha</u>	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10. <u>Yha</u>	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11. <u>Yha</u>	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. <u>Yha</u>	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. <u>Yha</u>	
14.	Kamis, 1 Juli 2019	14. <u>Yha</u>	
15.	Jumat, 2 Juli 2019	15. <u>Yha</u>	

Jakarta, 2 Juli 2019  
Penilai,

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon kepatuhan dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cichang R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721277/4706285, Fax (021) 4706285  
Laman www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS


Nama : Athmad Eka Prayoga  
No. Registrasi : 2335164465  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Gambir Empat  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bala Tulus Raya No. 55-56 Jakarta  
Pusat 10130 Telp : (021) 393.7575

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 6 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 8 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 9 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 16 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	(izin pulang siang)


Jakarta, 23 Agustus 2019  
Penilai,

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legatitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Puncakmuti Muka, Jakarta 13220  
 Telepon: (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 E-mail: www.fk.unj.ac.id




**UQAS**

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ..... SKS

Nama : Attamad Eka Prasetya  
 No. Registrasi : 8335169465  
 Program Studi : S1 Akuntansi  
 Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Gombor Barat  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Bata Tulis Raya, No. 53-55 Jakarta Pusat 10120 Telp: (021) 5457323


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 26 Agustus 2019</u>	<u>1. M</u>	
2.	<u>Selasa, 27 Agustus 2019</u>	<u>2. M</u>	
3.	<u>Rabu, 28 Agustus 2019</u>	<u>3. M</u>	
4.	<u>Kamis, 29 Agustus 2019</u>	<u>4. M</u>	
5.	<u>Jumat, 30 Agustus 2019</u>	<u>5. M</u>	
6.	<u>Senin, 2 September 2019</u>	<u>6. M</u>	
7.	<u>Selasa, 3 September 2019</u>	<u>7. M</u>	
8.	<u>Rabu, 4 September 2019</u>	<u>8. M</u>	
9.	<u>Kamis, 5 September 2019</u>	<u>9. M</u>	
10.	<u>Jumat, 6 September 2019</u>	<u>10. M</u>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 6 Agustus 2019  
 Penilai,




Catatan :  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 6 : Daftar Nilai PKL UNJ**



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Pawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721277/4706285, Fax (021) 4706285  
 E-mail: www.fekonj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

---

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS**


Nama : Ahmad Eka Prayoga  
 No.Registrasi : 0335164963  
 Program Studi : S1 Akuntansi  
 Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Gambir Empat  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pahlawan Raya No 53-55 Jakarta Pusat Telp. 0212 395 7325

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	<b>I. Keterangan Penilaian :</b>  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">Skor</th> <th style="width: 20%;">Nilai</th> <th style="width: 60%;">Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	90	<b>2. Alokasi Waktu Praktik :</b>  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  <b>Nilai Rata-rata :</b>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <math display="block">\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91</math> </div>																														
<b>Jumlah</b>		910	<b>Nilai Akhir :</b>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf																												
Angka bulat	huruf																																

**Catatan :**  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, .....

Penilai, .....



**Lampiran 7 : Logo KPP Pratama Jakarta Gambir Empat**





**Lampiran 8 : Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Gambir Empat**

## Struktur Organisasi



### Lampiran 9 : Hasil Rekap Rekening Koran

A1	:	X ✓ fx	Rincian Uang Masuk di R/K PT. ABCD					
	A	B	C	D	E	F	G	I
1	Rincian Uang Masuk di R/K PT. ABCD							
2	No.	Tanggal	Nominal Masuk (USD)	Rate (Kurs Tengah BI)	Nominal Masuk (Rp.)	Nama Bank	Nomor Rekening	Uraian Transaksi
3								
4	1	4-Jan-16			1.320.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	CIMBNIAGAA1-022
5	2	4-Jan-16			3.960.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor tunai Pembayaran tagihan kingstar karaoke
6	3	4-Jan-16			1.320.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai FJL 1511-0018
7	4	4-Jan-16			1.320.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai FJL 1511-0008
8	5	4-Jan-16			600.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai FJL 1511-0022
9	6	4-Jan-16			4.646.400,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai FJL 1511-0007
10	7	4-Jan-16			1.188.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai Klinik Lautan Berkas 1511-0239
11	8	4-Jan-16			264.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai K24 Gading 1 1510-0297
12	9	4-Jan-16			797.500,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai MIRA 1512-0249
13	10	4-Jan-16			720.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai IRA 1512-0236
14	11	4-Jan-16			25.344.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Astra INTL Honda Sales OPR, PT-013
15	12	4-Jan-16			792.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Transfer ATM Dari Iwan Budiarsana
16	13	4-Jan-16			2.244.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai Pebayaran Invoice Outlet
17	14	5-Jan-16			1.478.400,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Imron Prasetyo-022
18	15	5-Jan-16			5.544.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Mandiri Karya Nusantara-022
19	16	5-Jan-16			924.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Simon Prasetyo Liauw-022
20	17	5-Jan-16			5.544.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Simon Prasetyo Liauw-014
21	18	5-Jan-16			1.188.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai HELLO KITTY FJ1511-0212
22	19	5-Jan-16			422.500,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai Dr. Lianty FJ1512-0254
23	20	5-Jan-16			1.320.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Byblos FJ1511-0232
24	21	5-Jan-16			13.200.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Karlita PT-014
25	22	6-Jan-16			528.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setoran Tunai Cafe New Bulan 1511-0031
26	23	6-Jan-16			528.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai Second Street 1601-0002
27	24	6-Jan-16			264.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai Second Street 1512-0015
28	25	6-Jan-16			300.000,00	MANDIRI IDR	1170004528XXX	Setor Tunai Imam Bonjol Hel 1512-0027

### Lampiran 10 : Excel Hasil LHP



LHP 2018 (1) - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

fx Insert Function

AutoSum Recently Financial Logical Text Date & Time Reference Trig Functions Name Manager Defined Names

Trace Precedents Trace Dependents Remove Arrows Show Formulas Error Checking Evaluate Formula Watch Window Calculation Options Calculate Now Calculation Calculate Sheet

Formula Auditing

D11

PT XYZ

A B C D E F G H I

## Detail Penyelesaian LHP

### KPP PRATAMA JAKARTA GAMBIR EMPAT

#### Tahun 2018

No.	Kriteria Pemeriksaan	NPWP	Nama Wajib Pajak	Masa Pajak	Kode Pemeriksaan	No. NP2	Tgl. NP2	No. Instruksi
1	Rutin	09-007-9256-6-074-000-PT-ABC		09-2016-032016	2182 (Pajak Pertambahan Nilai (PPN) - SPT Lebih Bayar (LB) Restitusi/Kompensasi)	080.074.0517.2182.00925	26/05/2017	S-00342/WP1.06/RIK.SIS/20
2	Rutin	09-007-9256-6-074-000-PT-ABC		09-2016-032016	2182 (Pajak Pertambahan Nilai (PPN) - SPT Lebih Bayar (LB) Restitusi/Kompensasi)	080.074.0517.2182.00924	26/05/2017	S-00342/WP1.06/RIK.SIS/20
3	Rutin	09-007-9256-6-074-000-PT-ABC		09-2016-032017	2182 (Pajak Pertambahan Nilai (PPN) - SPT Lebih Bayar (LB) Restitusi/Kompensasi)	080.074.0517.2182.00923	26/05/2017	S-00342/WP1.06/RIK.SIS/20
4	Rutin	09-007-9256-6-074-000-PT-XYZ		09-2016-032016	2182 (Pajak Pertambahan Nilai (PPN) - SPT Lebih Bayar (LB) Restitusi/Kompensasi)	080.074.0217.2182.00349	27/02/2017	S-00123/WP1.06/RIK.SIS/20
5	Rutin	09-007-9256-6-074-000-PT-XYZ		09-2016-032016	2182 (Pajak Pertambahan Nilai (PPN) - SPT Lebih Bayar (LB) Restitusi/Kompensasi)	080.074.0217.2182.00348	27/02/2017	S-00123/WP1.06/RIK.SIS/20

Go to Settings to activate Windows.

## Lampiran 11 : Data Pengawasan LHP

PENGAWASAN LHP 2018 - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

K3701 : X ✓ fx OVIS SANDNSAVE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	No.	LHP	LHP	SP2	SP2		SP2P	SP2 P	TGL Mulai	Pembukuan/	Nama	NPWP	Tahap
2	No	TGL	No	TGL		No	TGL	Pemeriksaan	Norma				F
3699	107	00107	6-Jun-18	00106	11-Sep-17								01
3700	108	00108	6-Jun-18	00107	11-Sep-17								01
3701	109	00109	6-Jun-18	00057	16-Mar-18								
3702	110	00110	6-Jun-18	00058	6-Jun-18								09
3703	111	00111	7-Jun-18	00101	8-May-18								
3704	112	00112	25-Jun-18	00115	30-May-18								12
3705	113	00113	25-Jun-18	00116	25-May-18								12
3706	114	00114	26-Jun-18	00113	22-May-18								03
3707	115	00115	26-Jun-18	00109	11-Sep-17								01
3708	116	00116	28-Jun-18	00114	30-May-18								01
3709	117	00117	28-Jun-18	00079	24-Apr-18								01
3710	118	00118	11-Jul-18	00009	9-Jan-18								01
3711	119	00119	27-Jul-18	00117	6-Jul-18								12
3712	120	00120	30-Jul-18	00132	20-Jul-18								01
3713	121	00121	30-Jul-18	00133	20-Jul-18								04
3714	122	00122	30-Jul-18	00134	20-Jul-18								07
3715	123	00123	30-Jul-18	00123	30-Jul-18								10
3716	124	00124	31-Jul-18	00160	21-Nov-17								08
3717	125	00125	31-Jul-18	00161	21-Nov-17								08
3718	126	00126	23-Aug-18	00108	22-May-18								01
3719	127	00127	23-Aug-18	00109	22-May-18								01
3720	128	00128	23-Aug-18	00110	22-May-18								01
3721	129	00129	24-Aug-18	00111	22-May-18								01
3722	130	00130	28-Aug-18	00149	13-Aug-18								01
3723	131	00131	28-Aug-18	00150	13-Aug-18								01
3724	132	00132	28-Aug-18	00148	13-Aug-18								01
3725	133	00133	29-Aug-18	00156	14-Aug-18								08
3726	134	00134	31-Aug-18	00080	24-Jun-18								01

FILEHOMEINSERTPAGE LAYOUTFORMULASDATAREVIEWVIEW

CutCopyPasteFormat Painter

Arial10

Font

Alignment

Number

Styles

Cells

Editing

Conditional FormattingTableStyles

InsertDeleteFormat

AutoSumFillClear

Sort & Find & FilterSelect

A15

X

Y

fx

=A14+1

## Lampiran 12 : Lampiran pengembalian berkas nota

lampiran ND pengembalian berkas - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Normal Page Break Preview Page Layout Views Workbook Views

☒ Ruler ☒ Formula Bar ☒ Gridlines ☒ Headings Show

Zoom 100% Zoom to Selection Zoom

New Window Arrange All Freeze Panes ☐ Split ☐ Hide ☐ Unhide Window

☐ View Side by Side ☐ Synchronous Scrolling ☐ Reset Window Position

A15 : X ✓ fx 10

DAFTAR BERKAS WAJIB PAJAK									
Harti Kresno Wibowo					Willie Ariawan Pitojoputro				
No	Nama Wajib Pajak	NPWP	Jenis SPT	Masa Pajak	No	Nama Wajib Pajak	NPWP	Jenis SPT	Masa Pajak
1		000	Masa PPh 23/26	5/2018	1		000	Masa PPh 23/26	1/2018
2		000	Masa PPh 23/26	4/2018	2		000	Masa PPh dan PPhBM	1/2018
3		000	Masa PPh 23/26	03/2018	3		000	Masa PPh 23/26	2/2018
4		000	Masa PPh 23/26	12/2018	4		000	Masa PPh 23/26	2/2018
5		000	Masa PPh 23/26	8/2018	5		000	Masa PPh 23/26	5/2018
6		000	Masa PPh 23/26	8/2018	6		000	Masa PPh dan PPhBM	2/2018
7		000	Masa PPh dan PPhBM	8/2018	7		000	Masa PPh 23/26	12/2018
8		000	Masa PPh 21/26	1/2017	8		000	Masa PPh 23/26	8/2018
9		000	Masa PPh dan PPhBM	1/2017	9		000	Masa PPh 23/26	9/2018
10		000	Masa PPh dan PPhBM	2/2017	10		000	Masa PPh 21/26	1/2018
11		000	Masa PPh 21/26	2/2017	11		000	Masa PPh 23/26	8/2018
12		000	Masa PPh dan PPhBM	7/2017	12		000	Berkas Induk	1/2017
13		000	Masa PPh dan PPhBM	8/2017	13		000	Tahunan PPh 1771	2017
14		000	Masa PPh dan PPhBM	8/2017	14		000	Masa PPh dan PPhBM	4/2017
15		000	Masa PPh dan PPhBM	9/2017	15		000	Masa PPh dan PPhBM	3/2017
16		000	Masa PPh 21/26	1/2018	16		000	Masa PPh 25	1/2017
17		000	Masa PPh dan PPhBM	1/2018	17		000	Masa PPh 23/26	12/2018
18		000	Masa PPh dan PPhBM	2/2018	18		000	Masa PPh 23/26	8/2018
19		000	Masa PPh 21/26	2/2018	19		000	Masa PPh 23/26	9/2018
20		000	Masa PPh 23/26	2/2018	20		000	Masa PPh 21/26	1/2018
21		000	Masa PPh 23/26	3/2018	21		000	Masa PPh 23/26	1/2018
22		000	Masa PPh 23/26	3/2018	22		000	Masa PPh dan PPhBM	1/2018
23		000	Masa PPh 21/26	3/2018	23		000	Masa PPh 23/26	2/2018
24		000	Masa PPh 23/26	5/2018	24		000	Masa PPh 21/26	2/2018
25		000	Masa PPh 23/26	6/2018	25		000	Masa PPh 21/26	3/2018
26		000	Masa PPh 23/26	8/2018	26		000	Masa PPh 23/26	3/2018
27		000	Masa PPh 23/26	9/2018	27		000	Masa PPh dan PPhBM	3/2018
28		000	Masa PPh 23/26	12/2018	28		000	Masa PPh 23/26	4/2018
29		000	Masa PPh dan PPhBM	4/2018	29		000	Masa PPh 23/26	5/2018
30		000	Masa PPh 23/26	1/2018	30		000	Masa PPh dan PPhBM	2/2018
31		000	Masa PPh 23/26	2/2018	31		000	Masa PPh 21/26	1/2018
32		000	Masa PPh 21/26	2/2018	32		000	Masa PPh Pasal 4 ayat 2	1/2018
33		000	Masa PPh dan PPhBM	2/2018	33		000	Masa PPh dan PPhBM	1/2018
34		000	Masa PPh 23/26	3/2018	34		000	Masa PPh 23/26	2/2018
35		000	Masa PPh 23/26	6/2018	35		000	Masa PPh 21/26	2/2018
36		000	Masa PPh 23/26	12/2018	36		000	Masa PPh 21/26	3/2018
37		000	Masa PPh 23/26	8/2018	37		000	Masa PPh 23/26	3/2018
38		000	Masa PPh 23/26	12/2018	38		000	Masa PPh 23/26	4/2018
39		000	Masa PPh 23/26	7/2018	39		000	Masa PPh 23/26	5/2018
40		000	Masa PPh 23/26	2/2018	40		000	Masa PPh dan PPhBM	2/2018
41		000	Masa PPh 23/26	6/2018	41		000	Masa PPh 23/26	6/2018
42		000	Masa PPh 23/26	8/2018	42		000	Masa PPh 23/26	12/2018

Lampiran 13 : File Surat Masuk Seksi Pemeriksaan

SURAT MASUK 2019 - Excel (Product Activation Failed)

ANINSA FAIRUS

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	NO	TGL TERIMA	NOMOR & TANGGAL SEKRETARIAT	NOMOR & TANGGAL SURAT	ASAL SURAT	PERIHAL	DISPOSISI	DITUN	
1460			28 OKTOBER 2019	18 NOVEMBER 2019	JAKARTA TA SATU	SEHUBUNGAN PEMERIKSAAN INTERRA			
1461	730	02 DESEMBER 2019		ND-608/WPJ.06/KP.1303/2019	KASI PELAYANAN	DAFNOM SPT LB GLORI FRAGINDO ALAMI	PEMERIKSAAN		
1462				02 DESEMBER 2019					
1463	731			ND-558/WPJ.06/KP.13/2019	KEPALA KANTOR	ICV DOA SPIRIT PAGI BULAN DESEMBER 20198	PEMERIKSAAN		
1464				28 DESEMBER 2019					
1465	732			276/XI/19/074/KAP	ND-1159/WPJ.06/BD.06/2019	KANWIL DJP JAKPUS	PERMINTAAN DATA, INFORMASI DAN ATAU DOKUMEN AN SINARODA	PEMERIKSAAN	
1466			29 NOVEMBER 2019						
1467	733			ND-93/WPJ.06/KP.1306/2019	KASI EKSTEN	PENERUSAN LAPORAN PENELITIAN DALAM RANGKA PENGHAPUSAN NPWP	PEMERIKSAAN		
1468				28 NOVEMBER 2019					
1469	734	04 DESEMBER 2019		ND-1398/WPJ.06/2019	KANWIL DJP JAKPUS	AKSES USER INTERFACE CRM FUNGSI EKSTENSIFIKASI, PEMERIKSAAN DAN	FUNGSIONAL		
1470				02 DESEMBER 2019	28 NOVEMBER 2019				
1471	735			4/XI/19/074/KAP	ND-845/WPJ.06/BG.01/2019	KANWIL DJP JAKPUS	PENYAMPAIAN ARAHAN PRESIDEN KEPADA MENTERI INDONESIA MAJU	FUNGSIONAL	
1472				02 DESEMBER 2019	22 NOVEMBER 2019				
1473	736				ND-086/WPJ.06/KP.1301/2019	KASUKI	PERMINTAAN PEMINJAMAN BERKAS LHP BULAN NOV 2019	PEMERIKSAAN	
1474				03 DESEMBER 2019					
1475	737			PRIN-116/WPJ.06/KP.13/2019	KEPALA KANTOR	PLH KASI PENAGIHAN	FUNGSIONAL		
1476				29 NOVEMBER 2019					
1477	738			ND-1269/PJ.03/2019	DIT PP II	PENGISIAN SURVEI AKTIVITAS PERATURAN TAHUN 2019	FUNGSIONAL		
1478				03 DESEMBER 2019					
1479	739			18/XI/19/074/KAP	KPP WAJIB PAJAK BESAR 2	KLARIFIKASI PPJ SINARODA KENCANA MAS	FUNGSIONAL		
1480				03 DESEMBER 2019					
1481	740			ND-262/WPJ.06/KP.1308/2019	KASI WASKON II	LHP MAYINDOMAS LESTARI	PEMERIKSAAN		
1482				04 DESEMBER 2019					
1483	741			ND-617/WPJ.06/KP.1303/2019	KASI PELAYANAN	PERMOHONAN PENGHAPUSAN NPWP SARANA BERSAMA PENGEMBANGAN	PEMERIKSAAN		
1484				09 DESEMBER 2019					

Sheet1

READY

IND 1451 06/01/2020

## Lampiran 14 : Surat Masuk Internal

PT SENTARUM LINES  
Pemeriksaan

Notasi Agenda  
Tanggal Agenda  
Paraf Petugas Penerima : 519  
: 16-08-2019

☐ NI MADE KUSUMA SANTI  
☒ ANNISA FAIRUS

Disposisi :

- 1 Untuk diproses ✓
- 2 Untuk dipelajari
- 3 Bicarakan dengan saya
- 4 Bahas bersama dengan.....
- 5 Untuk diketahui
- 6 Pendapat saudara
- 7 Untuk dipenuhi
- 8 Disimpan dalam file
- 9 Untuk menjadi perhatian
- 0 Buat konsep
- 1 Piteruskan ke.....
- 2 Koordinasikan dengan.....
- 3 Untuk dilaksanakan

16/8 2019  
k

Pembatalan SP

015

3/WPJ.06/KP.1305/RIK.SIS/2019 tanggal 13 Agustus 2019

dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian terima kasih.

done. 16/8 19.

RIKIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
INTOR WILAYAH DJP JAKARTA PUSAT  
ANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA GAMBIR EMPAT

NOTASI TULIS PAKA NO 53 55, JAKARTA PUSAT 10120  
(021) 3457025 FAKSIMILE (021) 3457081 SIPRIS www.pajak.go.id  
AN INI JUMMAH DAN KE LUHAN PEROR PAJAK (021) 502200  
Email pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS  
ND-182 /WPJ.06/KP.1308/2019

Periksaan  
igawasan dan Konsultasi II

Perintah Pemeriksaan an PT Sentarum Lines  
19

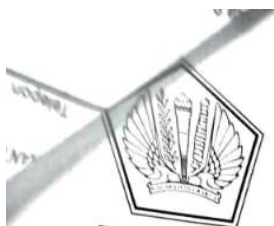
Dinas kami sebelumnya, ND-175/WPJ.06/KP.1308/2019  
eriksaan akan dilakukan berdasarkan Pasal 12 ayat (3) UU  
rat perintah pemeriksaan untuk dibatalkan atas Wajib Pajak:  
Lines  
-074.000  
ruk No 4 QX-RX Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat

015

3/WPJ.06/KP.1305/RIK.SIS/2019 tanggal 13 Agustus 2019

dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian terima kasih.

Syamsul Huda



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA PUSAT**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA GAMBIR EMPAT**

JALAN BATU TULIS RAYA NO. 53-55, JAKARTA PUSAT 10120  
 TELEPON (021) 3457925 FAKSIMILE (021) 3849381; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
 NOMOR ND-182 /WPJ.06/KP.1308/2019

Yth. : Kepala Seksi Pemeriksaan  
 Dari : Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II  
 Lampiran : Satu berkas  
 Hal : Pembatalan Surat Perintah Pemeriksaan an PT Sentarum Lines  
 Tanggal : 14 Agustus 2019

Sehubungan dengan Nota Dinas kami sebelumnya, ND-175/WPJ.06/KP.1308/2019 tanggal 2 Agustus 2019, bahwa pemeriksaan akan dilakukan berdasarkan Pasal 12 ayat (3) UU KUP. Dengan ini kami kembalikan surat perintah pemeriksaan untuk dibatalkan atas Wajib Pajak:

Nama : ~~PT Sentarum Lines~~  
 NPWP : ~~01.002.928.8-074.000~~  
 Alamat : Jl Hayam Wuruk No 4 QX-RX Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat  
 Jenis Pajak : PPN DN  
 Masa/Tahun Pajak : 10-2015/12-2015  
 Nomor SP2 : PRINT-00068/WPJ.06/KP.1305/RIK.SIS/2019 tanggal 13 Agustus 2019

Demikian disampaikan untuk dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

  
 Syamsul Huda



### Lampiran 15 : Surat Masuk Eksternal

KPP PRATAMA JAKARTA GAMBIR EMPAT SEKSI PEMERIKSAAN		Kantor Jenderal Pajak PAJAK PRATAMA JAKARTA GAMBIR EMPAT LEMBAR DISPOSISI																			
Nomor Agenda : 504 Tanggal Agenda : 14/8/2019 Paraf Petugas Penerima : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> NI MADE KUSUMA SANTI  <input checked="" type="checkbox"/> ANNISA FAIRUS         </div>	Nomor Surat : ND-950/WPJ.06/2019 Tanggal Surat : 12 AGUSTUS 2019																				
<b>Disposisi :</b> 1 Untuk diproses 2 Untuk dipelajari 3 Bicarakan dengan saya 4 Bahas bersama dengan..... 5 Untuk diketahui ✓ 6 Pendapat saudara ✓ 7 Untuk dipenuhi 8 Disimpan dalam file 9 Untuk menjadi perhatian ✓ 10 Buat konsep ✓ 11 Diteruskan ke..... 12 Koordinasikan dengan..... 13 Untuk dilaksanakan ✓ 14 .....	<b>PUSAT</b> AN HARI KAMIS, 15 AGUSTUS 2019 PUKUL 07.30-17.00 DI RUANG RTA PUSAT DENGAN PESERTA KASI PEMERIKSAAN, 1 SUPERVISOR, dan sehelai surat pun dari berkas yang telah disusun																				
<b>Catatan:</b> ..... ..... ..... ..... .....	<b>PETUNJUK :</b> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Dilaksanakan</td> <td><input type="checkbox"/> Setuju</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Dipelajari</td> <td><input type="checkbox"/> Tolak</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Dibicarakan</td> <td><input type="checkbox"/> Jawab</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Perbaiki</td> <td><input type="checkbox"/> Ingatkan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Edarkan</td> <td><input type="checkbox"/> Simpan</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Teliti dan Pendapat</td> <td><input type="checkbox"/> Perbanyak : .....</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Untuk diketahui</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Selesaikan / Proses</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sesuai disposisi</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan	<input type="checkbox"/> Setuju	<input type="checkbox"/> Dipelajari	<input type="checkbox"/> Tolak	<input type="checkbox"/> Dibicarakan	<input type="checkbox"/> Jawab	<input type="checkbox"/> Perbaiki	<input type="checkbox"/> Ingatkan	<input type="checkbox"/> Edarkan	<input type="checkbox"/> Simpan	<input checked="" type="checkbox"/> Teliti dan Pendapat	<input type="checkbox"/> Perbanyak : .....	<input type="checkbox"/> Untuk diketahui		<input checked="" type="checkbox"/> Selesaikan / Proses		<input type="checkbox"/> Sesuai disposisi		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Dilaksanakan	<input type="checkbox"/> Setuju																				
<input type="checkbox"/> Dipelajari	<input type="checkbox"/> Tolak																				
<input type="checkbox"/> Dibicarakan	<input type="checkbox"/> Jawab																				
<input type="checkbox"/> Perbaiki	<input type="checkbox"/> Ingatkan																				
<input type="checkbox"/> Edarkan	<input type="checkbox"/> Simpan																				
<input checked="" type="checkbox"/> Teliti dan Pendapat	<input type="checkbox"/> Perbanyak : .....																				
<input type="checkbox"/> Untuk diketahui																					
<input checked="" type="checkbox"/> Selesaikan / Proses																					
<input type="checkbox"/> Sesuai disposisi																					
<input type="checkbox"/>																					

#### PENGELOLAAN PADA SEKSI TERKAIT :

Diteruskan ke :

1. Seksi : .....
2. Diterima Seksi : .....
3. Selesai diproses : .....

#### PENGARSIPAN :

Diteruskan ke : .....

Diterima Seksi : .....

Diteruskan ke :

1. Seksi : .....
2. Diterima Seksi : .....
3. Selesai diproses : .....



**Direktorat Jenderal Pajak**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA GAMBIR EMPAT**  
**LEMBAR DISPOSISI**

Nomor Agenda : 95/VIII/19/074/KAP  
 Nomor Surat : ND-950/WPJ.06/2019  
 Tanggal diterima : 13 AGUSTUS 2019  
 Tanggal Surat : 12 AGUSTUS 2019  
 Nama Pengirim : KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA PUSAT  
 Perihal : UNDANGAN FORUM PEMERIKSAAN HARI KAMIS, 15 AGUSTUS 2019 PUKUL 07.30-17.00 DI RUANG RAPAT BESAR KANWIL DJP JAKARTA PUSAT DENGAN PESERTA KASI PEMERIKSAAN, 1 SUPERVISOR, DAN 1 PELAKSANA

PERHATIAN : Dilarang memisahkan sehelai surat pun dari berkas yang telah disusun

**BUKUKAN KEPADA :**

- ☒ KASUBAG UMUM  
☐ KASI PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI  
☐ KASI PELAYANAN  
☐ KASI PENGAWASAN & KONSULTASI I  
☐ KASI PENGAWASAN & KONSULTASI II  
☐ KASI PENGAWASAN & KONSULTASI III  
☐ KASI PENGAWASAN & KONSULTASI IV  
☒ KASI PEMERIKSAAN  
☐ KASI PENAGIHAN  
☐ FUNGSIONAL  
☐ SEKERTARIS  
☐ KASI EKTENSIFIKASI

**PETUNJUK :**

- ☐ Dilaksanakan  
☐ Dipelajari  
☐ Dibicarakan  
☐ Perbaiki  
☐ Edarkan  
☒ Teliti dan Pendapat  
☐ Untuk diketahui  
☒ Selesaikan / Proses  
☐ Sesuai disposisi  
☐ Setuju  
☐ Tolak  
☐ Jawab  
☐ Ingatkan  
☐ Simpan  
☐ Perbanyak : ..... kali

*13/8*

**CATATAN :**

**PENGELOLAAN PADA SEKSI TERKAIT :**

Diteruskan ke :

1. Seksi : .....  
 2. Diterima Seksi : .....  
 3. Selesai diproses : .....

Diteruskan ke :

1. Seksi : .....  
 2. Diterima Seksi : .....  
 3. Selesai diproses : .....

**PENGARSIPAN :**

Diteruskan ke : .....  
 Diterima Seksi : .....

Seksi Pemeriksaan.

Copy of DBASSISK(2019) - Excel (Product Activation Failed)

ANNISA FAIRUS

FILE

HOME

INSERT

PAGE LAYOUT

FORMULAS

DATA

REVIEW

VIEW

Font PDF

Font

Size

Color

Align

Number

Percentage

Clipboard

Format Painter

Undo

Redo

Find & Replace

AutoSum

Fill

Delete Format

Insert

Cells

Editing

Styles

Conditional Formatting

Table

Normal

Good

Bad

Neutral

Jl Ir H Juanda III No. 25 B, Gambir, Jakarta Pusat													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	NO ST	TGL ST	TGL BERAIGKAT	ALAIAT	ALIA	IMP	GOL	JML ST	JML BAYA	BAWA	JML BAYA	IMP	BAWA
762	2	953	01 Agustus 2019	Jl. Hayen Wundt No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Arti Kumawan	95342020711002	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
763	3	1008	13 Agustus 2019	Kompleks Perkantoran Duta Itern Box A No. 48 Gambir, Jakarta Pusat	Arti Kumawan	95342020711002	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
764	4	953	31 Juli 2019	Jl. Hayen Wundt No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Heri Keeno Wibowo	95310062096021001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
765	5	750	28 Juni 2019	27 Juni 2019, Jl. Kantor Wilayah D/P Jakarta Pusat	Heri Keeno Wibowo	95310062096021001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
766	6	953	15 Juli 2019	Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 A-B, Jakarta Pusat	Heri Keeno Wibowo	95310062096021001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
767	8	953	15 Juli 2019	Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 B, Jakarta Pusat	Heri Keeno Wibowo	95310062096021001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
768	9	953	31 Juli 2019	01 Agustus 2019, Jl. Hayen Wundt No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Heri Keeno Wibowo	95310062096021001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
769	10	1007	12 Agustus 2019	Kantor Pusat D/P Jl. Gerd Subroto Ksr. 40-42 Lantai 12, Jakarta Selatan	Heri Keeno Wibowo	95310062096021001	IIb	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
770	11	1008	13 Agustus 2019	Kompleks Perkantoran Duta Itern Box A No. 48 Gambir, Jakarta Pusat	Heri Keeno Wibowo	95310062096021001	IIb	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
771	12	953	15 Juli 2019	16 Juli 2019, Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 A-B, Jakarta Pusat	Rhoel Uman	9500419201121003	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
772	13	953	15 Juli 2019	17 Juli 2019, Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 B, Jakarta Pusat	Rhoel Uman	9500419201121003	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
773	14	953	31 Juli 2019	01 Agustus 2019, Jl. Hayen Wundt No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Rhoel Uman	9500419201121003	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
774	15	1007	12 Agustus 2019	Kantor Pusat D/P Jl. Gerd Subroto Ksr. 40-42 Lantai 12, Jakarta Selatan	Rhoel Uman	9500419201121003	IIc	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
775	16	1008	13 Agustus 2019	Kompleks Perkantoran Duta Itern Box A No. 48 Gambir, Jakarta Pusat	Rhoel Uman	9500419201121003	IIc	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
776	17	714	19 Juni 2019	24 Juni 2019, Jl. Kogit IV No. 10, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Keoma Ernawan	950504198031001	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
777	18	898	23 Juli 2019	23 Juli 2019, Jl. Suarop Wiryograndito No. 13A, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Keoma Ernawan	950504198031001	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
778	19	905	23 Juli 2019	29 Juli 2019, Jl. Batu Tule XII No. 9 RT/RW 007/002, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Keoma Ernawan	950504198031001	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
779	20	959	31 Juli 2019	01 Agustus 2019, Jl. Peceronan No. 17 D, Jakarta Pusat & Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 B, Jakarta Pusat	Keoma Ernawan	950504198031001	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
780	21	714	19 Juni 2019	24 Juni 2019, Jl. Kogit IV No. 10, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Iti Mide Kusuma Santi	9591042520121001	IIc	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
781	22	814	09 Juli 2019	10 Juli 2019, Kantor Bloomberg, Gd. Deutsche Bank Lt.12, Jl. Imam Bonjol No. 80 RT.001 RW.05 Menteng, Jakarta Pusat	Ovy Danyar Banasta	95791020202121001	IIb	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
782	23	846	12 Juli 2019	12 Juli 2019, Jl. Batu Ceper Raya No. 51-4 RT.015 RW.001 Gambir, Jakarta Pusat	Ovy Danyar Banasta	95791020202121001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
783	24	917	23 Juli 2019	24 Juli 2019, Jl. Peceronan No. 72 Ruko Alap Ilirah Blok D No 3 RT.002/RW.004	Ovy Danyar Banasta	95791020202121001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
784	25	918	23 Juli 2019	25 Juli 2019, Jl. Ir. H. Juanda II No. 23 Jakarta Pusat	Ovy Danyar Banasta	95791020202121001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
785	26	959	31 Juli 2019	01 Agustus 2019, Jl. Peceronan No. 17 D, Jakarta Pusat & Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 B, Jakarta Pusat	Ovy Danyar Banasta	95791020202121001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
786	27	896	08 Juli 2019	10 Juli 2019, Ruang Rapat Besar Kantor Wilayah D/P Jakarta Pusat	Sinta Dewi	9580326201102203	Ig	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
787	28	851	15 Juli 2019	16 Juli 2019, Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 A-B, Jakarta Pusat	Sinta Dewi	9580326201102203	Ig	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
788	29	852	15 Juli 2019	17 Juli 2019, Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 B, Jakarta Pusat	Sinta Dewi	9580326201102203	Ig	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
789	30	780	02 Juli 2019	03 Juli 2019, Jl. Masjid Nurul Qomar No. 10 RT.3/RW.12, Tegal Alur, Kec. Kalerdes, Kota Jakarta Barat	Subidri	95035624204121003	IIa	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
790	31	853	12 Juli 2019	16 Juli 2019, Jl. Masjid Nurul Qomar No. 10 RT.3/RW.12, Tegal Alur, Kec. Kalerdes, Kota Jakarta Barat	Subidri	95035624204121003	IIa	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
791	32	896	23 Juli 2019	23 Juli 2019, Jl. Hayen Wundt No. 35, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Subidri	95035624204121003	IIa	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
792	33	953	31 Juli 2019	01 Agustus 2019, Jl. Hayen Wundt No. 35, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Subidri	95035624204121003	IIa	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
793	34	984	06 Agustus 2019	07 Agustus 2019, Jl. Masjid Nurul Qomar No. 10 RT.3/RW.12, Tegal Alur, Kec. Kalerdes, Kota Jakarta Barat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
794	35	780	02 Juli 2019	03 Juli 2019, Jl. Masjid Nurul Qomar No. 10 RT.3/RW.12, Tegal Alur, Kec. Kalerdes, Kota Jakarta Barat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
795	36	846	12 Juli 2019	12 Juli 2019, Jl. Batu Ceper Raya No. 51-4 RT.015 RW.001 Gambir, Jakarta Pusat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
796	37	853	12 Juli 2019	16 Juli 2019, Jl. Masjid Nurul Qomar No. 10 RT.3/RW.12, Tegal Alur, Kec. Kalerdes, Kota Jakarta Barat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
797	38	896	23 Juli 2019	23 Juli 2019, Jl. Hayen Wundt No. 35, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
798	39	953	31 Juli 2019	01 Agustus 2019, Jl. Hayen Wundt No. 35, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
799	40	917	23 Juli 2019	24 Juli 2019, Jl. Peceronan No. 72 Ruko Alap Ilirah Blok D No 3 RT.002/RW.004	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
800	41	917	23 Juli 2019	24 Juli 2019, Jl. Peceronan No. 72 Ruko Alap Ilirah Blok D No 3 RT.002/RW.004	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
801	42	918	23 Juli 2019	25 Juli 2019, Jl. Ir. H. Juanda II No. 23 Jakarta Pusat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
802	43	959	31 Juli 2019	01 Agustus 2019, Jl. Peceronan No. 17 D, Jakarta Pusat & Jl. Ir. H. Juanda II No. 25 B, Jakarta Pusat	Wile Arwain Pelopogoro	9570516192031001	IIb	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
803													

DBASE 4 Orang

DBASE 3 Orang

DBASE 2 Orang

DBASE 1 Orang

Olah Data

Sheet1

READY



13%

IND 1453

INTL 06/07/2020

NO ST	TGL ST	TGL BERANGKAT	ALAMAT	NAMA	NP	GOL	JML ST	BAYA	JML BAYA	hd
2	953	31 Jul 2019	01 Agustus 2019 Jl. Hayam Wuruk No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Arif Kumawan	19850402001011002	II b	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
3	1008	13 Agustus 2019	Kompleks Perkantoran Duta Merin Blok A No. 48 Gambir, Jakarta Pusat	Arif Kumawan	19850402001011002	II b	1	150.000		Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil
4	953	31 Jul 2019	01 Agustus 2019 Jl. Hayam Wuruk No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Hari Kresno Wibowo	198310062006021001	II b	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
5	750	28 Juni 2019	27 Juni 2019 Aula Kantor Wilayah D/P Jakarta Pusat	Hari Kresno Wibowo	198310062006021001	II b	1	150.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
6	861	15 Jul 2019	16 Jul 2019 Jl. T. H. Juanda III No. 25 A-B, Jakarta Pusat	Hari Kresno Wibowo	198310062006021001	II b	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
8	862	15 Jul 2019	17 Jul 2019 Jl. T. H. Juanda III No. 25 B, Jakarta Pusat	Hari Kresno Wibowo	198310062006021001	II b	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
9	953	31 Jul 2019	01 Agustus 2019 Jl. Hayam Wuruk No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Hari Kresno Wibowo	198310062006021001	II b	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
10	1007	12 Agustus 2019	Kantor Pusat D/P Jl. Gede Suroto Kav. 40-42 Lantai 12, Jakarta Selatan	Hari Kresno Wibowo	198310062006021001	II b	1	150.000		Melakukan Disusi dan Pemohonan Data
11	1008	13 Agustus 2019	Kompleks Perkantoran Duta Merin Blok A No. 48 Gambir, Jakarta Pusat	Hari Kresno Wibowo	198310062006021001	II b	1	150.000		Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil
12	861	15 Jul 2019	16 Jul 2019 Jl. T. H. Juanda III No. 25 A-B, Jakarta Pusat	Khorul Umam	198004192001121003	II c	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
13	862	15 Jul 2019	17 Jul 2019 Jl. T. H. Juanda III No. 25 B, Jakarta Pusat	Khorul Umam	198004192001121003	II c	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
14	953	31 Jul 2019	01 Agustus 2019 Jl. Hayam Wuruk No. 41X, Gambir, Jakarta Pusat	Khorul Umam	198004192001121003	II c	1	100.000		Melaksanakan Pemeriksaan Lapangan
15	1007	12 Agustus 2019	Kantor Pusat D/P Jl. Gede Suroto Kav. 40-42 Lantai 12, Jakarta Selatan	Khorul Umam	198004192001121003	II c	1	150.000		Melakukan Disusi dan Pemohonan Data
16	1008	13 Agustus 2019	Kompleks Perkantoran Duta Merin Blok A No. 48 Gambir, Jakarta Pusat	Khorul Umam	198004192001121003	II c	1	150.000		Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil

## Lampiran 17 : Kartu Konsultasi

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Meruya Utara, Jakarta 11220  
 Telp: (021) 421227, 421228 Fax: (021) 421228

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL  
 5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan  
 Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratam Jakarta  
 Gombak Sesi Periode 13000

1. Nama Mahasiswa : Athrod Elca Rasyda  
 2. No Registrasi : 855164465  
 3. Program Studi : Si Akuntansi  
 4. Dosen Pembimbing : Ratu Tresno Elia Jaga  
 NIP. 1974 11052 0060 9100

NO	TGL BLN THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	10/10/19	- Tabel Kriteria 'Semua yang'		
2	3/12/19	- Log karian & tanda tangan oleh		
3	10/12/19	Supervisi dilapangan		
4	21/1/2020	- Format kuitipan diperbaiki		
5		- format penulisan diperbaiki		
6		- Pengerjaan yang dilakukan ditulis		
7		latih detail		
8		- halaman hitung voluk kurang 50		
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan